OfiRaee

Comunicaciones enviadas a las entidades locales

Convenio Marco de Cataluña

Síntesis de las comunicaciones facilitadas de 2021 a febrero de 2025

SEIS BLOQUES

Contenido del webinar

01 Incidencias

02 Preparación para la reutilización (PxR)

03 Recogidas de RAEE profesional

04 Recogida de paneles fotovoltaicos

05 Recogida de tóner

06 Solicitud de FR4 y FR4.TER

Incidencias: quién las registra

Tipo P: instalaciones de recogida

El punto de recogida municipal (PRM) comunica problemas en el servicio prestado.

Tipo S: SCRAP

El SCRAP comunica dificultades para realizar la recogida.

Revisión antes de la prefactura

La Comisión de Seguimiento analiza y valida las incidencias con penalización.

Incidencias que puede abrir el PRM

Código	Motivo
P1 / P1 Auto	Retraso en la recogida
P4	Medios materiales inadecuados
P5 / P6	Falta de documentos oficiales / autorización del transportista
P7	Disconformidad con el peso de la recogida
P8 / P9	Residuo incompleto por manipulación / robo de equipos
P99	Otros

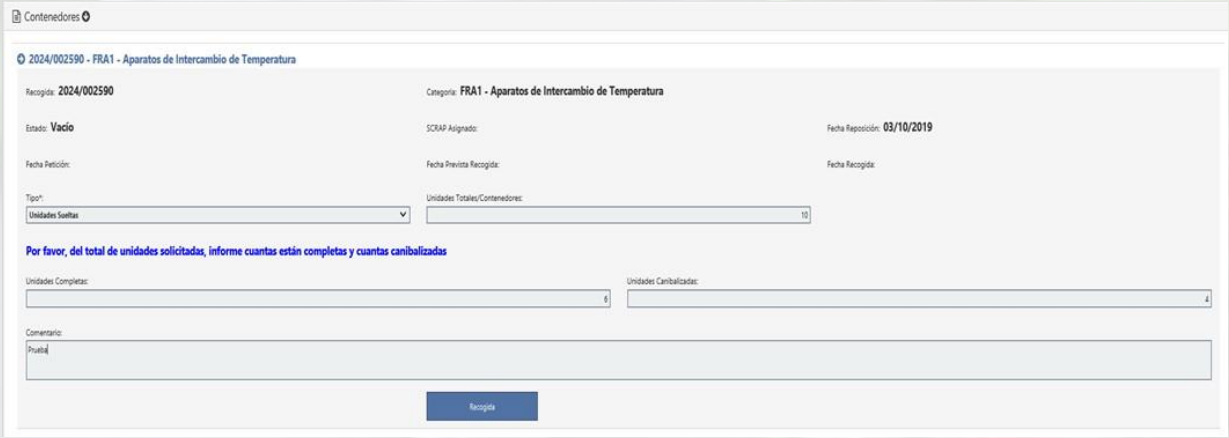
P1 Auto se genera al cerrar una recogida que alcanza el umbral indicado.

Retrasos y datos de la solicitud

P1 desde el 8.º día hábil

Desde el 9.º si la instalación abre menos de 20 horas semanales.
Cómputo desde el día siguiente a la solicitud, sin sábados ni festivos.

Unidades completas y canibalizadas



Incidencias S con efecto económico

Código	Motivo resumido	Efecto
S3	Viaje fallido por causa de la instalación	Descuento por t solicitada
S4	Fracciones incorrectamente separadas	−10 %
S5	Contenerización / apilamiento inadecuados	−10 %
S6	Impropios superiores al 10 % del peso	−10 %
S13	Sin información de completos y canibalizados	−10 %
S14	Disminución superior al 50 % de lo solicitado	−10 %
S15	Pérdida injustificada de contenerización	Valor contable del activo

Procedimiento de revisión de las incidencias con penalización

1. **OfiRaee extrae** el **listado** unos **15 días después del cierre del trimestre**.
2. Los **representantes de las EELL lo trasladan a los afectados para aportar justificaciones.**
3. El **grupo de trabajo decide** la **inclusión o exclusión en las prefacturas.**

Excepciones: acceso y almacenamiento

S3 Recogida fallida

Sin penalización si se avisa a OfiRaee con al menos 48 h de antelación de que no se podrá entregar el material.

S4 Fracciones mal separadas

Posible excepción por retraso en la recogida. Se aportan fotos al solicitar y al recoger. Los impropios no RAEE carecen de esta justificación.

S5 Apilamiento de FR1 y FR4

Posible excepción si el retraso en la recogida obliga a apilar los equipos.

Excepciones: información y cantidades

S13 Completos y canibalizados

El primer error genera una advertencia. La reiteración lleva penalización. Si la canibalización ocurre después de solicitar, se comunica el porcentaje actualizado.

S14 Disminución superior al 50 %

Excepción por robo justificado y notificado previamente. También por gestión alternativa ante un retraso, con aviso a OfiRaee 48 h antes de la recogida prevista.

Las excepciones requieren justificación y revisión.

Cálculo de la incidencia S3

Fracción / medio	Peso de referencia
FRA1 y FRA4, unidades sueltas	50 kg/ud
FRA4.TER, unidades sueltas	30 kg/ud
FRA2, jaula o contenedor	280 kg
FRA3, contenedor de lámparas	113 kg
FRA5 y FRA6, jaula o contenedor	315 kg
FRA6.TO, caja de tóner	34,97 kg

Recogidas programadas: peso medio de un año de la fracción afectada.

Almacenamiento separado y sin deterioro

Fracción independiente: FRA8 o FRB8

Los equipos seleccionados se almacenan separados, en un espacio habilitado para PxR.

Equipos pequeños y muy pequeños

Cajas de cartón de 0,97 × 0,30 × 0,41 m. Los equipos mayores se almacenan como unidades sueltas.

Fracciones excluidas de PxR

FR2 con tubos de rayos catódicos y FR3.

Instrucción técnica y operativa recogidas PxR, 11/01/2021.

Criterios de selección para PxR

Inspección visual

Buen estado general, sin carcasas incompletas, componentes esenciales ausentes, oxidación importante ni numerosos daños.

Etiqueta energética según la instrucción

B o superior en frigoríficos, congeladores, lavadoras y lavavajillas. C o superior en aire acondicionado y secadoras

Tipo de aparato

Exclusión de pantallas de tubo de rayos catódicos. Selección inicial sujeta a la comprobación posterior del gestor.

Frigoríficos: controles de selección

Equipo completo y sin intervención evidente

Sin cables cortados, puertas desmontadas ni compresor, termostato o placa electrónica ausentes.

Circuito y elementos mecánicos

Revisión visual posterior para detectar daños o fugas. Compresor, motor y montajes correctamente colocados.

Antigüedad y conservación

Sin CFC (R12), según placa o compresor. Etiqueta B o superior. Preferiblemente burletes, cajones y estantes completos y cierres en buen estado.

Lavadoras y secadoras

Estado general y componentes

Sin roturas ni oxidación importante. Mangueras, embellecedores, cierre, bisagras y tiradores sin daños. Cajetín de detergente presente y sin grietas.

Mandos, tambor y panel posterior

Sin botones o interruptores ausentes o dañados. Sin corrosión ni roturas en tambor y panel trasero.

Criterios específicos

Lavadoras: etiqueta B o superior. Secadoras: excluir las de evaporación con salida de aire por tubo, según la instrucción.

Lavavajillas, microondas y hornos

Controles comunes

Buen estado general, componentes originales completos y puerta en buenas condiciones. Sin mandos ausentes o dañados.

Lavavajillas

Carros en buen estado y sin zonas oxidadas. Etiqueta energética B o superior.

Microondas y hornos de cocina

Sin roturas ni oxidación importante. Los platos de microondas también pueden recuperarse por separado si están en buen estado.

Televisores: selección y protección

Pantallas planas

Sin tubo de rayos catódicos. Pantalla sin roturas ni golpes. La instrucción indica pantallas negras de al menos 32 pulgadas.

Carcasa, mandos y conexiones

Sin corrosión ni entradas/salidas dañadas. Recuperar el adaptador y el mando. Retirar las pilas del mando y comprobar los contactos.

Almacenamiento protector

Sistema que evite arañazos y roturas de las pantallas durante el almacenamiento.

Informática, móviles y accesorios

Informática: estado físico

Baterías, compartimentos, cargadores, carcasa y conexiones sin corrosión ni daños. Retirar pilas gastadas y revisar los contactos.

Torres: características para valorar la reutilización

Comprobar procesador y sistema operativo. Si se desconocen, revisar los conectores posteriores con la guía visual de Andròmines.

Móviles y accesorios

Pantalla sin golpes ni daños. Batería y compartimento sin corrosión ni deterioro. Recuperar el cargador.

Solicitud de recogida de equipos para PxR

Solicitud por teléfono o correo a OfiRaee

976 40 55 21 / soporte@ofiraee.es

Información del PRM

Identificación del punto y cantidad de equipos de cada fracción seleccionada.

Retirada y reposición de cajas

El SCRAP asignado envía al transportista y entrega las cajas vacías necesarias. Para pedir más cajas: necesario indicar usuario PRM y cantidad requerida.

Piloto de rutas periódicas para optimizar el servicio de recogida de RAEE destinado a PxR

Dos ventanas al año para hacer solicitudes, con periodicidad semestral

OfiRaee comunica por correo la apertura del periodo a PRM y EELL.

Una semana para solicitar

Solicitud al call center (976 40 55 21; soporte@ofiraee.es), independientemente del número de unidades almacenadas.

Rutas en las dos semanas siguientes al cierre

La recogida a demanda se mantiene.

Comunicación de un piloto de 2023. Las fechas de cada convocatoria se comunican por correo.

Comunicado piloto de rutas periódicas PxR, 24/10/2023.

Compensación por RAEE efectivamente preparados para reutilización (Anexo 2 Convenio Marco)

Compensación adicional por cantidades efectivamente preparadas, certificadas y con las autorizaciones pertinentes.

Fracción preparada para la reutilización	Compensación
FR1 Aparatos de frío	185 €/t
FR2 Monitores y pantallas	325 €/t
FR4 Grandes aparatos	190 €/t
FR5 Pequeños aparatos	440 €/t
FR6 Informática y telecomunicaciones pequeñas	440 €/t

Procedimiento de facturación PxR, julio de 2024.

Documentación y facturación de PxR

Entrega de certificados: junio y diciembre

A asistenciatecnica@ofiraee.es. Deben **indicar los kg y la fracción y adjuntar la autorización del gestor para R14 (PxR)**.

Comprobación y cálculo de importes

Asistencia Técnica revisa la documentación y traslada los datos a Soporte para generar las prefacturas.

Prefacturas para emitir las facturas

En un mes aproximadamente desde el cierre semestral: finales de julio y finales de enero.

RAEE profesional: alcance del protocolo

Convenio: RAEE domésticos

Incluye los procedentes de otras fuentes si, por su naturaleza y cantidad, son asimilables a los de hogares particulares.

RAEE profesional fuera del ámbito ordinario

Su recogida y gestión se realiza por los canales establecidos para estos residuos.

Gestión puntual en las deixalleries

El protocolo contempla los RAEE profesionales recibidos ocasionalmente y aceptados conforme a las ordenanzas municipales.

Identificación y asignación del SCRAP

Solicitud al call center, indicando: **tipo de aparato, marca/fabricante y unidades**.
A ser posible, **fotos del equipo y de su etiqueta identificativa**.

OfiRaee identifica al productor y consulta el RII-AEE

Productor adherido a un SCRAP firmante

Ese SCRAP asume la recogida y tramita la solicitud en su plataforma.

Sin inscripción o sin adhesión a un SCRAP firmante

Asume la recogida el SCRAP asignado a la misma fracción doméstica en esa deixalleria.

Productor adherido a un SIRAP

El PRM / EELL debe contactar con el fabricante para que se haga cargo de la retirada.

Paneles fotovoltaicos: solicitud puntual

Origen profesional, fuera del ámbito ordinario del Convenio.

Canal: 976 40 55 21 / soporte@ofiraee.es
Máximo por instalador o propietario

40 paneles / 2 pallets

Datos para tramitar la recogida

Número de paneles y tecnología. Marca/modelo o foto de la etiqueta si hay dudas.
Número de pallets, peso estimado y medidas.
Estado del residuo: completos, incompletos u otros, con fotos si es posible.

Almacenamiento separado: Sin mezclar con otros RAEE ni con residuos de otros flujos.

Acondicionamiento de los paneles

Pallets seguros

Orientativamente, 20–30 paneles por pallet y unos 500 kg como máximo. Organización por tamaño y medidas en cm.

Sujeción del residuo

Preferiblemente retractilado y precintado. Como mínimo, correctamente flejado. Piezas sueltas en caja resistente y precintada.

Acceso y estado

En planta baja, con acceso directo. Entrega completa con marco y caja de conexiones. Si faltan, comunicarlo al solicitar.

Acondicionamiento de los paneles FV



Límite de peso: Máximo ~500 kg por palé.

Sujeción: Obligatorio entregar retractilados, precintados o adecuadamente flejados.

Volumen: Entre 20 y 30 paneles por palé. Todos del mismo tamaño para poder remontar.

Piezas sueltas: Cables o cajas de conexión sueltas en caja resistente, precintada.

Pureza: PROHIBIDO mezclar tecnologías (silicio vs cadmio) o añadir otros residuos.

Requisito: Los PV deberán entregarse completos, con marco de aluminio.

Logística: Depositar exclusivamente en planta baja con acceso directo desde la calle para el camión.

Protocolo de gestión de paneles fotovoltaicos, 03/12/2021.

Tóner: almacenamiento independiente

FR6, con almacenamiento separado

El tóner debe almacenarse separado del resto de RAEE de la fracción FR6.

Necesidad de contenedor específico

Comunicar el número de usuario PRM, las cantidades acumuladas y cómo se encuentran almacenadas.

Comunicación sobre clasificación de tóners en PRM, 17/07/2019.

Tóner: rutas periódicas en PRM asignados a ERP

Cambio anunciado desde el 04/03/2024

Aplicable a los centros de Cataluña asignados a ERP.

Retirada periódica sin orden a demanda

El gestor retira todo el tóner acumulado y contacta con el centro antes de pasar.

Excepción: picos puntuales de volumen

Se puede generar una solicitud a demanda si hace falta un viaje adicional.

Comunicado de rutas de recogida de tóner, 29/02/2024.

FR4 y FR4.TER: solicitudes separadas

FRA4

Grandes aparatos no frío
GAE general

FRA4.TER

Termos
Referencia específica

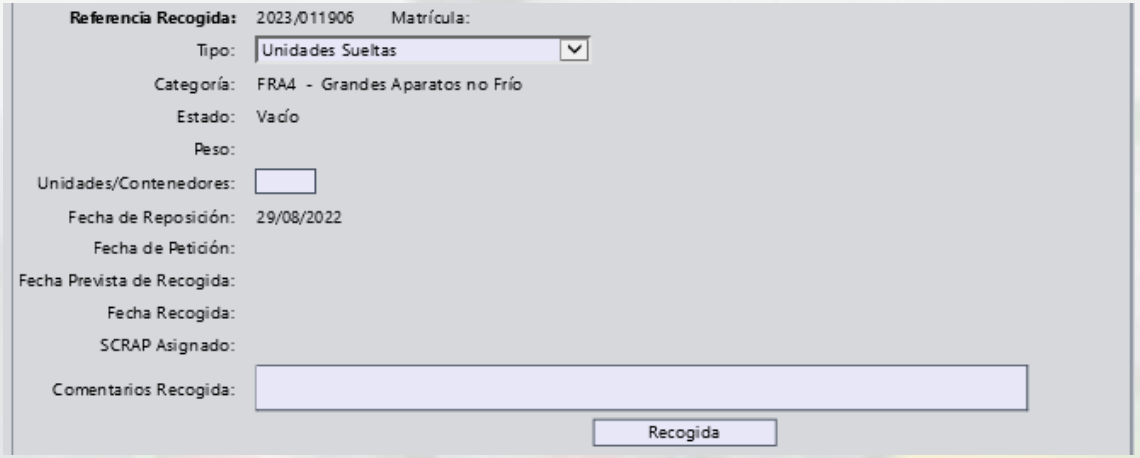
Almacenamiento de pie y, a ser posible, paletizado

Los termos se separan del GAE general. Cada fracción genera su propia solicitud.

Procedimiento de solicitud FRA4 y FRA4.TER y correo de remisión, 30/10/2023.

Solicitud de FRA4: grandes aparatos no frío

1. Buscar la referencia FRA4.
2. Seleccionar el tipo de almacenamiento.
3. Indicar el total de unidades acumuladas.
4. Detallar las tipologías en comentarios.
5. Pulsar «Recogida».

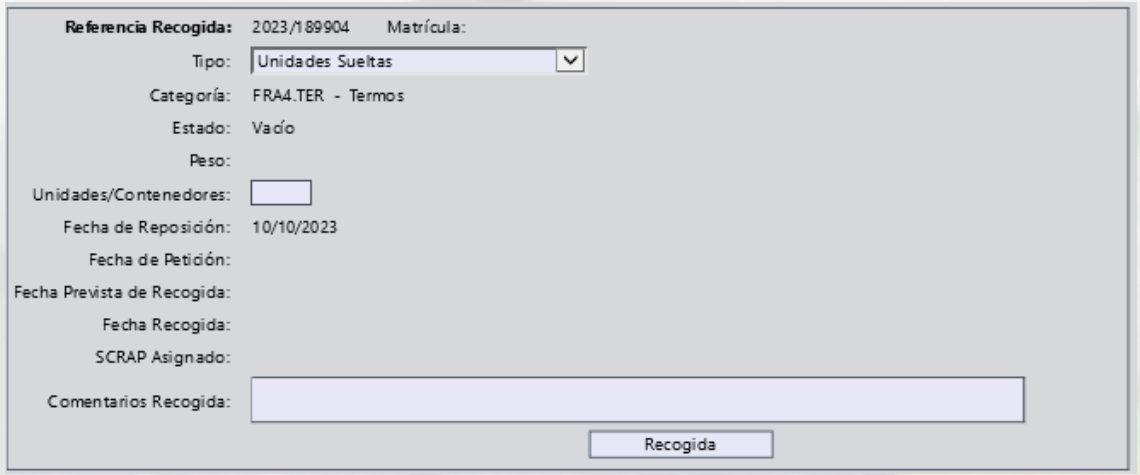


Comprobación: «Procesos Recogidas Pendientes»

Procedimiento de solicitud FRA4 y FRA4.TER y correo de remisión, 30/10/2023.

Solicitud de FRA4.TER: termos

1. Buscar la referencia FRA4.TER.
2. Seleccionar el tipo de almacenamiento.
3. Indicar el total de termos acumulados.
4. Pulsar «Recogida».
5. Revisar las recogidas pendientes.



La petición se genera desde la referencia específica de termos.

Procedimiento de solicitud FRA4 y FRA4.TER y correo de remisión, 30/10/2023.

Información necesaria antes de recoger

Identificación y cantidades

Usuario PRM, fracción correcta y unidades. Información de completos y canibalizados, cuando corresponda.

Residuo preparado y accesible

Fracciones separadas y acondicionamiento conforme a cada procedimiento.

Cambios e incidencias documentados

Fotografías y justificantes. Aviso de robos, cambios de estado y situaciones que impidan la recogida.

Consultas y documentación

Recogidas y soporte

976 40 55 21
soporte@ofiraee.es

Documentación y compensación por PxR

asistenciatecnica@ofiraee.es

Contactos recogidos en las comunicaciones aportadas.

OfiRaee

MUCHAS GRACIAS